VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG AN

BỘ CÔNG AN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 54/2017/TT-BCA	*Hà Nội, ngày 15 tháng 11 năm 2017*

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung Điều 1 Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18 tháng 11 năm 2014 Quy định biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân của Công an nhân dân

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 29 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện kết luận thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Điều 1 Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18 tháng 11 năm 2014 Quy định biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân của Công an nhân dân.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1 Thông tư số 60/2014/TT-BCA ngày 18 tháng 11 năm 2014 Quy định biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân của Công an nhân dân như sau:

"Thông tư này quy định về các biểu mẫu sử dụng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, công tác kiểm tra, giám sát và tiếp công dân của Công an nhân dân. Ban hành kèm theo Thông tư này là 63 (sáu mươi ba) biểu mẫu. Cụ thể:

1. 11 (mười một) biểu mẫu (từ Mẫu số 01 đến Mẫu số 11) sử dụng trong hoạt động thanh tra.

2. 10 (mười) biểu mẫu (từ Mẫu số 12 đến Mẫu số 21) sử dụng trong giải quyết khiếu nại.

3. 09 (chín) biểu mẫu (từ Mẫu số 22 đến Mẫu số 30) sử dụng trong giải quyết tố cáo.

4. 12 (mười hai) biểu mẫu (từ Mẫu số 31 đến Mẫu số 42) sử dụng trong tiếp công dân và xử lý đơn thư.

5. 07 (bảy) biểu mẫu (từ Mẫu số 43 đến Mẫu số 49) sử dụng trong công tác kiểm tra, giám sát.

6. 14 (mười bốn) biểu mẫu (từ Mẫu số 50 đến Mẫu số 63) là các loại biểu mẫu sử dụng chung và các công tác khác có liên quan".

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2017.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng Công an các cấp có trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Thông tư này trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Thanh tra Bộ) để hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Thượng tướng Tô Lâm

Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-...(3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Thanh tra việc.....(5)

.....(6)

Căn cứ.....(7);
Căn cứ.....(8);
Căn cứ .....(9);
Căn cứ ..... (10);
Căn cứ ..... (11);
Xét đề nghị của ..... , (*nếu cần*) (12)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thanh tra việc .....(5). Thời điểm từ ngày.../.../... đến ngày.../.../... đối với .....(13).

Thời hạn thanh tra..... ngày, kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra (không kể ngày nghỉ theo quy định).

Điều 2. Thành lập Đoàn thanh tra.....(14), gồm:

1. ..... (15);
2. ..... ;
3. ..... ;

.....

Điều 3. Trưởng Đoàn thanh tra có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra trình người ký Quyết định thanh tra phê duyệt theo những nội dung quy định tại Điều 1 Quyết định này đối với.....(13) và các đơn vị trực thuộc gồm: (*nếu có*)

.....

.....

Trong quá trình thanh tra, Trưởng Đoàn và các thành viên Đoàn thanh tra có nhiệm vụ và quyền hạn theo pháp luật đã quy định.

Đoàn thanh tra tự giải thể sau khi bàn giao hồ sơ cuộc thanh tra cho cơ quan quản lý.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(16), ...(17) và các đồng chí có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- ..... (19) (để b/c);
- ..... (20) (để b/c);
- Lưu:.....

.....(18)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
(4): Địa danh;
(5): Nội dung cuộc thanh tra;
(6): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định thanh tra hoặc Chánh Thanh tra Bộ Công an/ tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ/Cảnh sát PCCC (nếu là người ra QĐ thanh tra chuyên ngành);
(7): Luật Thanh tra đang có hiệu lực thi hành;
(8): Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra đang có hiệu lực thi hành;
(9): Nghị định của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành. Nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi căn cứ Nghị định số... ngày... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an trước căn cứ Nghị định của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân.
Thí dụ: "Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17/11/2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an" trước căn cứ Nghị định số 41/2014/NĐ-CP ngày 13/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân;
(10): Tên, loại, số, ký hiệu văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao nhất liên quan đến nội dung thanh tra (*nếu cần*);
(11): Nêu yêu cầu của thanh tra đột xuất/thanh tra lại (*hoặc Căn cứ Kế hoạch thanh tra hàng năm đã được phê duyệt*);
(12): Chỉ nêu trong trường hợp thanh tra đột xuất/ thanh tra lại...;
(13): Cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
(14): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần*)/đột xuất/lại;
(15): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn thanh tra (Trưởng đoàn/Phó Trưởng đoàn/Thư ký đoàn/Thành viên);
(16): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
(17): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan (nếu có);
(18): Chức vụ của người ra Quyết định thanh tra;
(19): Thủ trưởng của cơ quan, đơn vị nếu cấp phó ra Quyết định;
(20): Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp của Chánh Thanh tra (nếu Chánh Thanh tra ra QĐ).

Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-...(3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc.....(5)

.....(6)

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ .....(9);

Căn cứ Quyết định.....(10) số..... ngày.../.../... của.....(6) về.....(11);

Xét đề nghị của ..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi (*hoặc Bổ sung*) đối tượng/phạm vi/nội dung tiến hành thanh tra/nội dung xác minh của Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Tổ xác minh được thành lập theo Quyết định số..... ngày.../.../... của.....(6) về.....(11) như sau:

1. .....

2. .....

3. .....(12)

Điều 2. Trưởng Đoàn thanh tra/Trưởng Đoàn xác minh/Tổ trưởng Tổ xác minh có trách nhiệm thông báo nội dung việc sửa đổi (*hoặc bổ sung*) trên đến các thành viên trong Đoàn/Tổ.....(13), ...(14) và Đoàn thanh tra/ Đoàn xác minh/Tổ xác minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:	.....(15)
- ...(16) để b/c;	(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
- ...(17) để b/c;	
- ...(13) để thực hiện;	
- ...(14) để thực hiện;	
- ...(18) để thực hiện (nếu có);	
- Lưu:.....	

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị soạn thảo văn bản);

(4): Địa danh;

(5): Ghi sửa đổi/bổ sung vấn đề gì của Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Tổ xác minh;

(6): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định;

(7): Luật Thanh tra/Luật Khiếu nại/Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành;

(8): Nghị định số..... ngày.../.../... của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra/Luật Khiếu nại/Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành;

(9): Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành có liên quan;

(10): Thanh tra/xác minh nội dung khiếu nại/xác minh nội dung tố cáo;

(11): Tên cuộc thanh tra/Khiếu nại của ai đối với hành vi hành chính của ai hoặc quyết định hành chính/kỷ luật của ai và số, ngày, tháng, năm/Tố cáo ai;

(12): Ghi rõ các nội dung về sửa đổi hoặc bổ sung;

(13): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra/quản lý người bị tố cáo/bị khiếu nại;

(14): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan (nếu có);

(15): Chức vụ của người ra Quyết định;

(16): Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp của Chánh Thanh tra (nếu Chánh Thanh tra ra QĐ);

(17): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị để báo cáo nếu cấp phó ra Quyết định;

(18): Người được giao công tác giám sát Đoàn thanh tra.

Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-...(3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Thay đổi/Bổ sung thành viên.....(5)

.....(6)

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ .....(9);

Căn cứ Quyết định.....(10) số..... ngày...../...../..... của.....(6) về.....(11);

Xét đề nghị của ..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thay đổi (*hoặc Bổ sung*) thành viên.....(5) được thành lập theo Quyết định số..... ngày.../.../... của.....(6) về.....(11).

Các đồng chí có tên sau đây thôi tham gia.....(5) kể từ ngày.../.../... (*nếu có*):

1. ..... (12);

2. ..... ;

3. .....

Các đồng chí có tên sau đây tham gia.....(5) kể từ ngày.../.../... (*nếu có*):

1. ..... (12);

2. .....

3. .....

Điều 2. Các đồng chí thôi tham gia.....(5) có trách nhiệm bàn giao công việc và tài liệu có liên quan cho Trưởng Đoàn/Tổ trưởng trước ngày.../.../... (*nếu có*)

Điều 3. Trưởng Đoàn thanh tra/Tổ trưởng Tổ xác minh, các đồng chí có tên tại Điều 1 nêu trên,.....(13) và.....(14) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1;
- ...(16) để b/c;
- ...(17) để b/c;
- ...(18) để biết;
- Lưu:.....

.....(15)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký quyết định thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị soạn thảo văn bản);

(4): Địa danh;

(5): Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Tổ xác minh;

(6): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định hoặc Chánh Thanh tra Bộ/Công an tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ/Cảnh sát PCCC (nếu là người ra QĐ thanh tra chuyên ngành);

(7): Luật Thanh tra/Luật Khiếu nại/Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành;

Thí dụ: * Điều 48 Luật Thanh tra 2010 nếu là cuộc thanh tra hành chính;

* Điều 55 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra chuyên ngành;

* Điều 37 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra đột xuất;

* Điều 19/22/25 Luật Thanh tra năm 2010 nếu là cuộc thanh tra lại,

(8): Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra/Luật Khiếu nại/Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành;

(9): Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ trưởng Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành có liên quan đến việc thay đổi thành viên Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh/Tổ xác minh;

(10): Thanh tra/Xác minh nội dung khiếu nại/Xác minh nội dung tố cáo;

(11): Tên cuộc thanh tra/Khiếu nại của ai đối với hành vi hành chính của ai hoặc quyết định hành chính/kỷ luật của ai và số, ngày, tháng, năm/Tố cáo ai;

(12): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn/Tổ (Trưởng Đoàn/Phó Trưởng đoàn/Thành viên);

(13): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;

(14): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan (nếu có);

(15): Chức vụ của người ra Quyết định;

(16): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu cấp phó ra Quyết định;

(17): Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp của Chánh Thanh tra (nếu Chánh Thanh tra ra QĐ);

(18): Người được giao công tác giám sát Đoàn thanh tra (nếu có).

Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **ĐOÀN THANH TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN

.....(2)

Căn cứ Quyết định.....(2) số..... ngày...../...../..... của.....(3)

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

- Đại diện Đoàn thanh tra:

1. .....(4);

2. ..... ;

3. ..... ;

.....

- Đại diện cơ quan, đơn vị/cá nhân (5)..... có:

1. Đ/c..... chức vụ.....(6);

2. Đ/c..... chức vụ..... ;

3. Đ/c..... chức vụ.....

- Với sự chứng kiến của: (*nếu có*)

1. .....(7);

2. .....

Đã tiến hành lập biên bản.....(2) với nội dung sau: (8)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Việc.....(2) kết thúc vào hồi..... giờ..... cùng ngày.

Biên bản này đã được đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và ký tên sau đây./.

ĐẠI DIỆN ĐỐI TƯỢNG THANH TRA	**ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	(Ký, ghi rõ họ tên)
NGƯỜI CHỨNG KIẾN	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Về vấn đề gì theo nhiệm vụ, quyền hạn của người ra quyết định thanh tra/Trưởng Đoàn thanh tra (Thí dụ: Điều 46 hoặc 48, 53 và 55 Luật Thanh tra năm 2010);

(3): Chức danh của người ra Quyết định...;

(4): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, vị trí trong Đoàn (Trưởng Đoàn/P.Trưởng đoàn/Thành viên);

(5): Tên cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thi hành Quyết định. Nếu là cá nhân thì ghi: "Người có trách nhiệm thi hành Quyết định:";

(6): Cấp bậc (nếu có), họ tên, chức vụ của người đại diện cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thi hành Quyết định;

(7): Họ tên, cơ quan, đơn vị hoặc địa chỉ của người chứng kiến;

(8): Liệt kê các việc đã làm cụ thể.

Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **ĐOÀN THANH TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN
Về vi phạm của đối tượng thanh tra

Trong quá trình thực hiện Quyết định số..... ngày.../.../... của.....(2) về.....(3) đối với .....(4),

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

Chúng tôi gồm:

1. Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ - Trưởng Đoàn thanh tra;

2. Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ - P.Trưởng Đoàn/Thành viên;

3. Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ - Thành viên,

Có sự chứng kiến của: (*nếu có*)

- .....(5);

Với sự tham gia của: (*nếu có*)

- .....(6);

Tiến hành lập biên bản về sự vi phạm trong lĩnh vực.....(7) của.....(4) là đối tượng thanh tra.

Đại diện.....(4) gồm:

- .....(8);
- ..... ;

Nội dung vi phạm:

.....

đã vi phạm Điểm..... Khoản..... Điều..... Nghị định .....(9).

Tình tiết giảm nhẹ .....

Tình tiết tăng nặng .....

Ý kiến trình bày của đối tượng thanh tra: (10)

.....

Ý kiến của người làm chứng/người tham gia:

.....

Các biện pháp ngăn chặn vi phạm: (11)

.....

Tang vật, tài liệu bị niêm phong/tạm giữ: (12)

.....

Các đề xuất, kiến nghị:

.....

Biên bản về sự vi phạm của đối tượng thanh tra kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày, được lập thành 02 bản và giao cho.....(4) một bản sau khi đã được đọc cho mọi người có tên trên cùng nghe và nhất trí ký tên sau./.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LÀ ĐỐI TƯỢNG THANH TRA (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	**TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA** (Ký, ghi rõ họ tên)
NGƯỜI CHỨNG KIẾN (Ký, ghi rõ họ tên)	**NGƯỜI THAM GIA** (Ký, ghi rõ họ tên)
	NGƯỜI GHI BIÊN BẢN (Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Chức danh người ra Quyết định thanh tra;
(3): Nội dung thanh tra;
(4): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
(5): Cấp bậc (nếu có), họ tên, cơ quan, đơn vị hoặc địa chỉ của người chứng kiến;
(6): Cấp bậc (nếu có), họ tên, cơ quan, đơn vị hoặc địa chỉ của người tham gia;
(7): Lĩnh vực vi phạm như: bảo vệ bí mật Nhà nước, phòng cháy chữa cháy, quản lý công cụ hỗ trợ...;
(8): Cấp bậc (nếu có), họ tên, chức vụ của người đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
(9): Ghi rõ Nghị định bị vi phạm;
(10): Ghi rõ: công nhận hay không công nhận sự vi phạm trên hay có ý kiến gì khác;
(11): Nêu cụ thể các biện pháp theo thẩm quyền đã áp dụng để ngăn chặn vi phạm;
(12): Nếu thực hiện việc niêm phong/tạm giữ tang vật thì ghi rõ chủng loại, số lượng, tình trạng.....

Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /(...3) V/v.....(5)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

Kính gửi:.....(6)

Thực hiện Quyết định thanh tra.....(7) số..... ngày.../.../... của.....(8) về.....(9), qua thanh tra xét thấy.....(10) gây trở ngại cho hoạt động thanh tra/gây thiệt hại (ảnh hưởng) nghiêm trọng đến.....(11).

Căn cứ quy định tại Điều.....(12), (13)..... đề nghị (6)..... ra quyết định.....(14) và thông báo cho.....(13) biết trước ngày.../..../..../.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(16);
- Lưu:.....

.....(15)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có);
(2): Tên cơ quan ban hành công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký công văn thì không có dòng này) hoặc ghi Đoàn thanh tra;
(3): Số công văn, số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị gửi công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký công văn thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo công văn); Nếu Trưởng Đoàn thanh tra ký công văn mà thẩm quyền không được ký, đóng dấu thì không có dòng này;
(4): Địa danh;
(5): Trích yếu nội dung công văn;
(6): Thủ trưởng hoặc chức danh người có thẩm quyền quyết định về vụ việc bị kiến nghị;
(7): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần*)/đột xuất/lại;
(8): Chức danh người ra Quyết định thanh tra;
(9): Tên cuộc thanh tra;
(10): Nêu rõ việc gì? hành vi gì? hay Quyết định (số, ngày, của ai...);
(11): Nêu rõ việc gây thiệt hại đến ai? ảnh hưởng nghiêm trọng đến gì?...;
(12): Ghi điều quy định Nhiệm vụ, quyền hạn của người ra Quyết định thanh tra hoặc Trưởng Đoàn thanh tra của Luật Thanh tra đang có hiệu lực thi hành
Thí dụ: * Điều 48 (hoặc Điều 46) Luật Thanh tra năm 2010 (nếu là cuộc thanh tra hành chính);
* Điều 55 (hoặc Điều 53) Luật Thanh tra năm 2010 (nếu là cuộc thanh tra chuyên ngành);
(13): Chức danh người ra Quyết định thanh tra hoặc Trưởng Đoàn thanh tra/thành viên Đoàn thanh tra;
(14): Đình chỉ việc.../Đình chỉ thi hành Quyết định.../Đình chỉ công tác.../Tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép/Phong tỏa tài khoản...;
(15): Chức vụ của người ký công văn hoặc Trưởng đoàn;
(16): Người ra Quyết định thanh tra để báo cáo nếu Trưởng Đoàn thanh tra ký công văn kiến nghị.

Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

BẢN KIẾN NGHỊ
Về việc xem xét khởi tố vụ án hình sự

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định số..... ngày..../..../..... của.....(6) thanh tra về việc (7)..... đối với.....(8),

Đoàn thanh tra/Đoàn (Tổ) xác minh đã phát hiện:.....(9).

Căn cứ.....(10);.....(11) và.....(12), ...(6) chuyển toàn bộ hồ sơ, tài liệu có liên quan và kiến nghị .....(5) xem xét, khởi tố vụ án hình sự. Kết quả thông báo về .....(6) theo luật định.

Tài liệu gửi kèm theo gồm có:.....(13)./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Đoàn thanh tra/Đoàn xác minh;
- Lưu:.....

.....(14)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra kiến nghị (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra kiến nghị (nếu lãnh đạo Bộ ký kiến nghị thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo kiến nghị);

(4): Địa danh;

(5): Tên Thủ trưởng cơ quan điều tra có thẩm quyền xem xét khởi tố;

(6): Chức danh của người ra quyết định thanh tra;

(7): Tên cuộc thanh tra hoặc xác minh nội dung tố cáo;

(8): Nơi tiến hành thanh tra, phát hiện đối tượng/hành vi có dấu hiệu tội phạm hoặc người bị tố cáo;

(9): Nêu rõ dấu hiệu tội phạm, đối tượng có hành vi vi phạm pháp luật, hậu quả thiệt hại do hành vi vi phạm pháp luật gây ra, thời gian, địa điểm xảy ra hành vi vi phạm pháp luật;

(10): Nêu rõ các điều được quy định trong Luật Thanh tra/Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành

Thí dụ: * Điều 48, điều 60 (Luật Thanh tra năm 2010) nếu là cuộc thanh tra hành chính;

* Điều 55, điều 60 (Luật Thanh tra năm 2010) nếu là cuộc thanh tra chuyên ngành;

* Khoản 3, Điều 20 hoặc khoản 3, Điều 25 Luật Tố cáo năm 2011;

(11): Nêu rõ các điều được quy định trong Nghị định số... ngày.../.../... của Chính phủ đang có hiệu lực thi hành có liên quan.

Thí dụ: Điều 44, Điều 45 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

(12): Nêu rõ các điều được quy định trong Thông tư số... ngày.../.../... của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành có liên quan.

Thí dụ: Khoản 1, Điều 17 Thông tư số 06/2015/TT-BCA ngày 14/01/2015 của Bộ Công an Quy định quy trình tiến hành một cuộc thanh tra chuyên ngành của lực lượng Công an nhân dân;

(13): Các văn bản, tài liệu có liên quan đến kiến nghị khởi tố (Quyết định thanh tra hoặc đơn tố cáo; biên bản xác minh sự việc có vi phạm pháp luật; báo cáo giải trình của đối tượng thanh tra; báo cáo của Trưởng Đoàn thanh tra/Trưởng đoàn xác minh về những vi phạm pháp luật hoặc trích văn bản kết luận thanh tra về vụ việc vi phạm pháp luật; các tài liệu, thông tin khác có liên quan);

(14): Chức vụ của người ký Bản kiến nghị.

Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **ĐOÀN THANH TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....(2), ngày... tháng... năm.....

THÔNG BÁO
Về việc kết thúc thanh tra

Kính gửi:.....(3)

Thực hiện Quyết định thanh tra số..... ngày...../...../..... của.....(4) về việc.....(5) đối với.....(6), từ ngày.../.../... đến ngày.../.../... Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra theo Kế hoạch số..... đã được.....(7) phê duyệt. Kể từ ngày.../.../... Đoàn sẽ kết thúc làm việc tại các cơ quan, đơn vị được thanh tra. Trong quá trình xây dựng Kết luận thanh tra, nếu cần bổ sung hoặc cung cấp thêm thông tin, tài liệu để làm rõ nội dung thanh tra, đề nghị.....(3) quan tâm chỉ đạo đáp ứng đầy đủ, kịp thời.

Đoàn thanh tra xin thông báo để đồng chí/ông/bà biết./.

Nơi nhận: - Như trên; - .....(7) để b/c; - Đ/c Chánh TTra để b/c; - Lưu: VT, ĐTT	**TRƯỞNG ĐOÀN**

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Địa danh;
(3): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
(4): Chức danh của người ra Quyết định thanh tra;
(5): Nội dung cuộc thanh tra;
(6): Tên cơ quan, đơn vị là đối tượng thanh tra;
(7): Họ tên, chức vụ của người ký Quyết định thanh tra.

Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **ĐOÀN THANH TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN
Ghi nhận kết quả thanh tra

Thực hiện Quyết định thanh tra.....(2) số..... ngày...../...../..... của .....(3), từ ngày...../...../..... đến hết ngày...../...../....., Đoàn thanh tra.....(4) đã tiến hành thanh tra thực tế tại.....(5).

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

- Đoàn thanh tra gồm:

1. .....(6);

2. ..... ;

- Đã làm việc với.....(5)..... là đối tượng thanh tra và đại diện cơ quan, đơn vị gồm:

1. .....(7);

2. ..... ;

- Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan: (*nếu có*)

1. .....(8);

2. .....

Thông qua Biên bản ghi nhận kết quả thanh tra về.....(9) như sau:

I. KẾT QUẢ THANH TRA:

(10).....
.....

II. NHẬN XÉT:

1. Ưu điểm: .....

2. Tồn tại, khuyết điểm, sai phạm (*nếu có*): .....

3. Nguyên nhân của tồn tại, sai phạm, khuyết điểm (*nếu cần*):

.....

Trách nhiệm để xảy ra những sai phạm, tồn tại, khuyết điểm (*nếu cần*):

.....

Những biện pháp mà Đoàn thanh tra đã áp dụng (*nếu có*):

.....

III. KIẾN NGHỊ:

1. .....

2. .....

IV. Ý KIẾN CỦA ĐỐI TƯỢNG THANH TRA:

.....

.....

Biên bản ghi nhận kết quả thanh tra kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày, được lập thành..... bản có giá trị như nhau (mỗi bên liên quan giữ một bản) và đã được đọc cho mọi người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và đại diện các bên ký tên dưới đây.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LÀ ĐỐI TƯỢNG THANH TRA (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	**ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA** (Ký, ghi rõ họ tên)
.....(11) (Ký, ghi rõ họ tên)	**CÁN BỘ GHI BIÊN BẢN** (Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần)*/đột xuất/lại;
(3): Chức danh người ra Quyết định thanh tra;
(4): Tên cơ quan, đơn vị của Đoàn thanh tra;
(5): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
(6): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ - Trưởng đoàn/Phó Trưởng đoàn/Thành viên;
(7): Cấp bậc (nếu có), họ tên, chức vụ của người đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
(8): Cấp bậc (nếu có), họ tên, chức vụ của người đại diện cơ quan, đơn vị, tổ chức hoặc cá nhân có liên quan;
(9): Tên cuộc thanh tra;
(10): Ghi cụ thể kết quả từng nội dung theo kế hoạch đã được phê duyệt và thực trạng việc chấp hành của đối tượng thanh tra;
(11): Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có).

Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **ĐOÀN THANH TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-ĐTT(2)	*.....(3), ngày... tháng... năm.....*

BÁO CÁO
Kết quả thanh tra.....(4)

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định số..... ngày.../.../... của.....(6) thanh tra.....(7) việc.....(4) và Kế hoạch thanh tra số..... đã được đ/c phê duyệt, từ ngày...../...../..... đến ngày.../.../..., Đoàn thanh tra.....(8) do đ/c.....(9) làm Trưởng đoàn, đã tiến hành thanh tra tại.....(10). Đoàn thanh tra xin báo cáo kết quả như sau:

1. Một số đặc điểm, tình hình nổi bật có ảnh hưởng trực tiếp đến việc chấp hành pháp luật của đối tượng thanh tra: (11)

- Đặc điểm:.....

- Tình hình: .....

2. Việc chấp hành Quyết định thanh tra của đối tượng thanh tra:

.....

3. Kết luận về những nội dung đã tiến hành thanh tra:

3.1 Thực trạng chấp hành từng nội dung thanh tra:

.....(12)

3.2 Đánh giá, nhận xét chung:

- Ưu điểm: .....

- Tồn tại, khuyết điểm, sai phạm: .....(13)

3.3 Nguyên nhân của những tồn tại, sai phạm, khuyết điểm và trách nhiệm (*nếu có*):

+ Nguyên nhân (*khách quan, chủ quan*): .....

+ Trách nhiệm (*của tập thể, cá nhân, người đứng đầu*):.....

4. Những ý kiến còn khác nhau giữa các thành viên Đoàn thanh tra với Trưởng Đoàn thanh tra về những kết luận đã nêu trên: (*nếu có*)

.....

5. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã được áp dụng trong quá trình thanh tra: (*nếu có*)

.....(14)

6. Kiến nghị: (15)

+ .....

+ .....

Trên đây là Báo cáo kết quả thanh tra.....(7) về.....(4).

Kính báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của đồng chí./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(16) để b/c;
- Lưu:....

TRƯỞNG ĐOÀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

(1): Tên cơ quan ra Quyết định thanh tra;
(2): Nếu Trưởng Đoàn thanh tra không được đóng dấu thì không có dòng này;
(3): Địa danh;
(4): Tên cuộc thanh tra;
(5): Cấp hàm, họ tên, chức vụ người ra Quyết định thanh tra;
(6): Chức danh của người ra Quyết định thanh tra;
(7): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần*)/đột xuất/lại;
(8): Tên cơ quan, đơn vị chủ trì thanh tra;
(9): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị của Trưởng đoàn;
(10): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức là đối tượng thanh tra;
(11): Nêu khái quát tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của đối tượng thanh tra có liên quan đến việc thực hiện các nội dung cần thanh tra nếu đối tượng thanh tra là ngoài ngành Công an (*nếu cần*);
(12): Nêu rõ các việc đã làm ở từng nội dung thanh tra; kết luận từng nội dung thanh tra; các tài liệu, chứng cứ chứng minh, phân tích cho từng kết luận nêu trên;
(13): Nêu cụ thể từng hành vi vi phạm và các căn cứ xác định hành vi vi phạm đó; tính chất, mức độ vi phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra; các cá nhân, tổ chức có liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm; trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của từng tập thể, cá nhân có vi phạm... Nếu là hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ thêm trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là do yếu kém về năng lực, thiếu trách nhiệm trong quản lý hay bao che cho người vi phạm;
(14): Nêu cụ thể các biện pháp Đoàn thanh tra đã áp dụng trong khi tiến hành thanh tra (tạm đình chỉ hành vi vi phạm, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu...) và hiệu quả của các biện pháp này;
(15): Nêu cụ thể các đề xuất:
- Chấn chỉnh, sửa chữa, khắc phục những khuyết điểm, tồn tại của đối tượng thanh tra.
- Chấn chỉnh công tác quản lý của lãnh đạo có trách nhiệm liên quan.
- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi cơ chế quản lý và các văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).
- Xử lý những cán bộ sai phạm; xử lý về tài chính, tài sản... biện pháp xử lý...
- Khắc phục hậu quả, thiệt hại đã gây ra...
(16): Chánh Thanh tra cùng cấp của người ra Quyết định thanh tra.

Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /KL(...3)	*.....(4), ngày... tháng... năm.....*

KẾT LUẬN THANH TRA
việc.....(5)

Thực hiện Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(6) thanh tra.....(7) việc.....(5), từ ngày..../..../.... đến ngày..../..../...., Đoàn thanh tra.....(8) đã tiến hành thanh tra tại.....(9). (10).....

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số..... ngày.../.../... của Trưởng Đoàn thanh tra; các thông tin, tài liệu thu thập được và quy định hiện hành của pháp luật, (6)..... kết luận:

1. Kết luận từng nội dung được thanh tra: .....
.....(11).

2. Nguyên nhân những sai phạm, khuyết điểm, tồn tại và trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của tập thể, từng cá nhân đối với những sai phạm, khuyết điểm, tồn tại (*nếu có*):.....(12)

3. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng trong quá trình thanh tra (*nếu có*):.....(13)

4. Kiến nghị/yêu cầu:

- Đối với đối tượng thanh tra .....
.....(14)

- Đối với cơ quan trực tiếp quản lý đối tượng thanh tra (*nếu có*).....(15)

- Đối với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra (*nếu có*).....(16)

- Các vấn đề khác..... (*nếu có*)

- Giao.....(17) tiến hành công khai Kết luận thanh tra này theo đúng quy định của pháp luật; đồng thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện những kiến nghị đã nêu ở trên.

Kiến nghị/Yêu cầu.....(9) và.....(18) tổ chức thực hiện các kiến nghị/yêu cầu đã nêu trên và báo cáo kết quả thực hiện chậm nhất là ngày.../.../... về.....(19) (qua.....(17)./.

Nơi nhận:
- .....(21);
- .....(9);
- .....(18);
- .....(17);
- .....(22);
- .....(23);
- Lưu:.....

.....(20)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
(2): Tên cơ quan ra Kết luận thanh tra. Nếu lãnh đạo Bộ ký Kết luận thanh tra thì không có dòng này;
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Kết luận (nếu lãnh đạo Bộ ký Kết luận thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị xây dựng Kết luận);
(4): Địa danh;
(5): Tên cuộc thanh tra;
(6): Chức danh của người ký Quyết định thanh tra
(7): Hành chính (*nếu cần*)/chuyên ngành (*nếu cần*)/đột xuất/lại;
(8): Bộ Công an/Liên Bộ...../Thanh tra Bộ Công an/Thanh tra Công an tỉnh, thành phố...;
(9): Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị là đối tượng thanh tra;
(10): Tóm tắt hoạt động của Đoàn thanh tra tại cơ quan, đơn vị là đối tượng thanh tra (số cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đã được thanh tra; thái độ của đối tượng thanh tra đối với Quyết định thanh tra...);
(11): Kết luận từng nội dung ghi trong Quyết định thanh tra, khẳng định những việc đối tượng thanh tra đã làm đúng, làm tốt, có hiệu quả; những vấn đề còn tồn tại, khuyết điểm, chưa thực hiện đúng chính sách, pháp luật và các quy định của Bộ Công an; các cá nhân, tổ chức có liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm;
(12): Nêu cụ thể từng nguyên nhân; trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của từng tập thể, cá nhân có vi phạm... Nếu là hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ thêm trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là do yếu kém về năng lực, thiếu trách nhiệm trong quản lý hay bao che cho người vi phạm;
(13): Nêu cụ thể các biện pháp Đoàn thanh tra đã áp dụng trong khi tiến hành thanh tra (tạm đình chỉ hành vi vi phạm, kiểm kê tài sản, niêm phong tài liệu...) và hiệu quả của các biện pháp này;
(14): Chấn chỉnh, khắc phục những sai phạm, tồn tại trong việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ được giao... khắc phục những sai phạm về quản lý kinh tế, quản lý cán bộ, công tác lãnh đạo, những hậu quả đã xảy ra (nếu có)..... Đồng thời phải nêu rõ thời gian thực hiện;
(15): Nêu rõ việc chấn chỉnh trong công tác lãnh đạo, quản lý cán bộ, sự phối kết hợp giữa các đơn vị; các biện pháp xử lý cụ thể đối với tập thể, cá nhân có sai phạm, đối với tài chính, tài sản.....;
(16): Hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách nhằm khắc phục mâu thuẫn, không thống nhất, chưa đồng bộ, thiếu sự phối kết hợp giữa các cơ quan, đơn vị....;
(17): Tên cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ;
(18): Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan đến cuộc thanh tra;
(19): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định thanh tra;
(20): Chức vụ của người ký Kết luận thanh tra;
(21): Thủ trưởng cơ quan chủ quản của đối tượng thanh tra;
(22): Thủ trưởng cơ quan cùng cấp nếu Chánh Thanh tra ra Quyết định và ký Kết luận thanh tra;
(23): Chánh Thanh tra cùng cấp nếu Kết luận thanh tra do Thủ trưởng cơ quan quản lý Nhà nước ký.

Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO
Về việc không thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi:.....(5)
Địa chỉ:.....

Căn cứ .....(6);
Căn cứ .....(7);
Căn cứ .....(8),

Sau khi xem xét nội dung đơn đề ngày.../.../... của ông/bà/cơ quan/đơn vị/tổ chức khiếu nại về.....(9)

(2)..... nhận thấy đơn không đủ điều kiện và không được thụ lý giải quyết vì:

.....(10)

Xin thông báo để ông/bà/cơ quan/đơn vị/tổ chức biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(12) để biết;
- .....(13) để biết;
- Lưu:.....

.....(11)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: -BCA - Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người/cơ quan/đơn vị/tổ chức khiếu nại;

(6): Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(8): Thông tư của Bộ Công an Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(9): Tóm tắt nội dung khiếu nại;

(10): Nêu rõ lý do, căn cứ không thụ lý hoặc không xem xét giải quyết khiếu nại;

(11): Chức vụ người ký Thông báo;

(12): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến (nếu có);

(13): Cơ quan thanh tra cùng cấp (nếu cần).

Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO
Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại

Kính gửi:.....(5)

Địa chỉ:.....

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8),

Sau khi xem xét nội dung đơn đề ngày.../.../... của ông/bà/cơ quan/đơn vị/tổ chức khiếu nại về.....(9)

(2)..... nhận thấy đơn đủ điều kiện và được thụ lý giải quyết/thụ lý giải quyết khiếu nại lần hai kể từ ngày.../.../...

Xin thông báo để ông/bà/cơ quan/đơn vị/tổ chức biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(11) để biết;
- .....(12) để biết;
- Lưu:.....

.....(10)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: -BCA - Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người/cơ quan/đơn vị/tổ chức khiếu nại;

(6): Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(8): Thông tư của Bộ Công an Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(9): Tóm tắt nội dung khiếu nại;

(10): Chức vụ người ký Thông báo;

(11): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến (nếu có);

(12): Cơ quan thanh tra cùng cấp (nếu cần).

Mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xác minh nội dung khiếu nại

.....(5)

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Sau khi xem xét nội dung đơn đề ngày.../.../... của..... (9) có địa chỉ tại.....
khiếu nại về.....(10),

Xét đề nghị của ..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao cho.....(11) tiến hành xác minh nội dung khiếu nại đối với.....(10)

Nội dung xác minh:.....

.....
.....(12)

Điều 2. Thành lập Đoàn/Tổ xác minh nội dung khiếu nại gồm: (13)

1. ..... (14);

2. ..... ;

3. ..... ;

.....

Điều 3. Trưởng Đoàn xác minh (*hoặc Tổ trưởng xác minh hoặc Đ/c.....*) có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch xác minh trình Đ/c.....(15) phê duyệt để tiến hành xác minh những nội dung ghi tại Điều 1. Đoàn xác minh (*hoặc Tổ xác minh hoặc Đ/c.....*) thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an về khiếu nại.

Thời hạn xác minh..... ngày, kể từ ngày..... tháng..... năm..... (không kể ngày nghỉ).

Việc xác minh nội dung khiếu nại hoàn thành sau khi có Quyết định về việc giải quyết khiếu nại.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí có tên ở Điều 2 (*hoặc Đ/c.....*),.....(16),.....(17),.....(18) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1 (*hoặc 2*), 4;
- Lưu:.....

.....(15)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);

(4): Địa danh;

(5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;

(6): Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(8): Thông tư của Bộ Công an Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(9): Họ tên cá nhân/tổ chức khiếu nại;

(10): Quyết định hành chính (số, ngày... của ai?)/hành vi hành chính nào? Của ai? Chức vụ? đơn vị;

(11): Tên cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xác minh. Nếu tự mình xác minh thì không có "Giao cho.....(8)". Nếu giao cho cá nhân tiến hành xác minh nội dung khiếu nại thì ghi: "Giao cho đ/c cấp bậc.... chức danh, chức vụ..... đơn vị.....";

(12): Tóm tắt các nội dung cần xác minh;

(13): Nếu thành lập Đoàn/Tổ xác minh thì có Điều này;

(14): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn/Tổ;

(15): Chức vụ người ra Quyết định xác minh nội dung khiếu nại;

(16): Thủ trưởng quản lý trực tiếp người bị khiếu nại (nếu có);

(17): Họ tên người bị khiếu nại;

(18): Cá nhân hoặc người đứng đầu tổ chức có quyền và lợi ích liên quan đến vụ khiếu nại.

Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO
Về việc đối thoại giải quyết khiếu nại
(lần thứ.....)

Kính gửi:.....(5)

Địa chỉ:.....

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ Quyết định số..... ngày..../..../ của.....(9) về việc xác minh nội dung khiếu nại của.....(5) đối với.....(10),

..... (2) thông báo:

Đúng..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kính mời ông (bà):.....(5)

Có mặt tại:.....

để tiến hành đối thoại về những nội dung sau:

.....

.....

.....(11)

Đề nghị.....(5) khi đến mang theo Thông báo này và các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại.

Thông báo này thay cho giấy mời.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thanh tra.....(để theo dõi, quản lý);
- Lưu:....

.....(12)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: -BCA - Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người khiếu nại/người bị khiếu nại/người có quyền và nghĩa vụ liên quan/cơ quan, tổ chức có liên quan;

(6): Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành.

Thí dụ: Điều 30 (hoặc Điều 39 nếu là giải quyết khiếu nại lần thứ hai) Luật Khiếu nại năm 2011;

(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(8): Thông tư của Bộ Công an Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(9): Chức danh người ra Quyết định xác minh nội dung khiếu nại;

(10): Quyết định hành chính/hành vi hành chính của ai? ở đâu?

(11): Nêu tóm tắt nội dung khiếu nại;

(12): Chức vụ người ký Thông báo.

Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN
Về việc đối thoại giải quyết khiếu nại

Theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại/giải quyết khiếu nại lần hai;
Hôm nay, hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....
Tại .....
Đã tiến hành đối thoại theo những nội dung sau:

I. Thành phần tham gia đối thoại:

1.1. Người giải quyết khiếu nại:
- .....(3);
- .....(4);
- .....

1.2. Người khiếu nại:
Họ và tên:..... Năm sinh:.....
Nơi đăng ký thường trú:.....
Địa chỉ nơi ở hiện tại: .....
Nghề nghiệp (hoặc chức vụ, đơn vị công tác):.....
Số CMND/căn cước..... do Công an..... cấp ngày.../.../... (*nếu cần*)

1.3. Người đại diện hoặc được ủy quyền: (*nếu có*)
Họ và tên:..... Năm sinh:.....
Địa chỉ nơi ở (hoặc chức vụ, đơn vị công tác): .....
Số CMND/căn cước..... do Công an..... cấp ngày.../.../... (*nếu cần*)
Thẻ luật sư/Thẻ trợ giúp viên pháp lý số... do..... cấp ngày.../.../...
Giấy yêu cầu giúp đỡ về pháp luật của người khiếu nại ngày.../.../....
Giấy giới thiệu/Quyết định của tổ chức hành nghề luật sư số... ngày...

1.4. Người bị khiếu nại:
Họ và tên:..... chức vụ.....
Đơn vị: .....

1.5. Người có quyền, lợi ích liên quan: (*nếu có*)

- Họ và tên:..... Năm sinh.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Địa chỉ nơi ở hiện tại: .....

Nghề nghiệp (hoặc chức vụ, đơn vị công tác):.....

Số CMND/căn cước..... do Công an..... cấp ngày.../.../ .....

1.6. Đại diện tổ chức chính trị - xã hội (*nếu có*):

- Ông/bà:..... chức vụ .....

.....

II. Nội dung tiến hành:

2.1. Người giải quyết khiếu nại nêu những nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung vụ việc khiếu nại:

.....

.....

2.2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại: (5)

.....

.....

2.3. Tóm tắt kết quả các nội dung đã đối thoại: (6)

.....

.....

Việc đối thoại kết thúc vào hồi..... giờ..... cùng ngày.

Biên bản về việc đối thoại đã được đọc lại cho mọi người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận đúng và ký tên dưới đây.

Biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại./.

NGƯỜI KHIẾU NẠI (NGƯỜI ĐẠI DIỆN/ĐƯỢC ỦY QUYỀN) (Ký, ghi rõ họ tên)	**NGƯỜI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI** (Ký, ghi rõ họ tên)
NGƯỜI CÓ QUYỀN LỢI ÍCH LIÊN QUAN (Ký, ghi rõ họ tên)	**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CT-XH** (Ký, ghi rõ họ tên)
NGƯỜI BỊ KHIẾU NẠI (Ký, ghi rõ họ tên)	**CÁN BỘ GHI BIÊN BẢN** (Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan Công an tiến hành đối thoại;

(3): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại hoặc người được ủy quyền tổ chức đối thoại;

(4): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị của những người cùng tham gia đối thoại;

(5): Ghi đầy đủ ý kiến của những người tham gia đối thoại về từng nội dung đối thoại, những bằng chứng có liên quan được cung cấp và các yêu cầu được đưa ra;

(6): Ghi tóm tắt từng nội dung liên quan đến vụ việc khiếu nại đưa ra đối thoại đã được các bên nhất trí cách giải quyết và những nội dung chưa nhất trí (ghi rõ họ tên người không nhất trí, lý do?).

Ghi chú:

- Nếu người tham gia đối thoại không ký xác nhận phải ghi rõ lý do.
- Nếu biên bản đối thoại được thể hiện trên nhiều trang giấy thì người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan phải ký tên vào cuối mỗi trang biên.

Mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Đình chỉ việc giải quyết.....(5)

.....(6)

Căn cứ .....(7);
Căn cứ .....(8);
Căn cứ .....(9);
Căn cứ.....(10) số..... ngày..../..../.... của .....(6);
Xét đề nghị của .....(11),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy bỏ.....(10) số..... ngày.../.../... của .....(6) và đình chỉ việc giải quyết.....(5) của.....(12) đối với .....(13).

Lý do: .....
.....
.....(14)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(11) và.....(15) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:	.....(16)
- Như Điều 2;	(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
- ...(15) để thay thông báo;	
- Lưu:.....	

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: -BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);

(4): Địa danh;

(5): Khiếu nại/tố cáo

(6): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;

(7): Luật Khiếu nại/Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành.

Thí dụ: Điều 10 Luật Khiếu nại năm 2011;

(8): Nghị định số..... ngày.../.../... của Chính phủ đang có hiệu lực thi hành Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại/Luật Tố cáo;

(9): Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an đang có hiệu lực thi hành Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại/Quy định việc xử lý giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân;

(10): Quyết định thụ lý/Quyết định xác minh nội dung khiếu nại/tố cáo;

(11): Tên cơ quan, đơn vị hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại/tố cáo;

(12): Họ tên, địa chỉ hoặc nơi công tác/làm việc của người khiếu nại/người tố cáo (nếu cần);

(13): Quyết định hành chính/hành vi hành chính của người bị khiếu nại/cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị của người bị tố cáo;

(14): Cần ghi rõ: Đơn xin rút khiếu nại/tố cáo đề ngày..... của họ tên người khiếu nại/người tố cáo hoặc Quyết định/Quyết định thụ lý/Bản án số..... ngày..... của Tòa án..... về cùng nội dung khiếu nại;

(15): Người bị khiếu nại/người bị tố cáo;

(16): Chức vụ của người ra Quyết định.

Mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung khiếu nại

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định xác minh nội dung khiếu nại số..... ngày..../..../.... của.....(6), từ ngày..../..../.... đến ngày.../.../...., ...(7) đã tiến hành xác minh nội dung đơn khiếu nại của.....(8) đề ngày.../.../... đối với.....(9);

Tóm tắt nội dung khiếu nại:

.....
.....
.....

Kết quả xác minh như sau:

1. Kết quả xác minh:

(10).....
.....
.....
.....

2. Kết quả đối thoại: (*nếu có*)

.....
.....
.....

3. Nhận xét và kiến nghị:

3.1 Nhận xét:

(11).....
.....
.....

3.2 Kiến nghị giải quyết khiếu nại:

(12).....

.....

.....

Đoàn xác minh/Tổ xác minh/Người có trách nhiệm xác minh báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của đồng chí.

Nơi nhận:
- Như trên để b/c và xin ý kiến;
- Đ/c Chánh Thanh tra cùng cấp của (5) để b/c;
- Lưu:.....

.....(13)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Đoàn xác minh/Tổ xác minh hoặc cơ quan, đơn vị của người có trách nhiệm xác minh;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị báo cáo. Nếu người báo cáo không được quyền ký, đóng dấu thì không có dòng này;

(4): Địa danh;

(5): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị người ra Quyết định xác minh nội dung khiếu nại;

(6): Chức danh người ra Quyết định xác minh nội dung khiếu nại;

(7): Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được giao xác minh nội dung khiếu nại;

(8): Họ tên, địa chỉ/chức vụ, đơn vị công tác/làm việc của người khiếu nại;

(9): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người bị khiếu nại;

(10): Nêu cụ thể nội dung khiếu nại và kết quả xác minh, thu thập tài liệu, chứng cứ; kết luận từng nội dung là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ; xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan đến từng nội dung khiếu nại trên.

Nếu là việc giải quyết khiếu nại lần hai thì nêu từng nội dung đã giải quyết khiếu nại lần đầu và lý do bị khiếu nại tiếp. Kết quả xác minh, kết luận từng nội dung khiếu nại lần hai; kết luận rõ đúng, sai từng vấn đề; xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan đến nội dung khiếu nại lần hai;

(11): Tổng hợp các nội dung đã kết luận ở phần 2 để kết luận chung về khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ; Xác định trách nhiệm của từng cá nhân về những nội dung khiếu nại đó.

Nếu là giải quyết khiếu nại lần hai thì kết luận rõ việc giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ;

(12): Kiến nghị cụ thể hình thức xử lý hành chính, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân liên quan đến những nội dung khiếu nại đúng, đúng một phần hoặc chuyển cơ quan điều tra xem xét trách nhiệm hình sự; Việc khắc phục hậu quả, bồi thường, bồi hoàn thiệt hại cho người bị thiệt hại (nếu có);

(13): Trưởng đoàn (hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh hoặc người báo cáo).

Mẫu số 19 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-.....(3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giải quyết khiếu nại
(Lần đầu)

.....(5)

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ đơn khiếu nại đề ngày.../.../... của.....(9)

Địa chỉ:.....

khiếu nại..... (10) của .....(11)

Căn cứ Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại số..... ngày.../.../.... của.....(12) và kết quả gặp gỡ, đối thoại ngày.../.../... (*nếu có*),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nội dung khiếu nại của.....(9) về .....(10) của.....(11) là.....(13)

Điều 2. .....(14) Quyết định số..... ngày.../.../... của .....(11)

Yêu cầu.....(15) (*nếu có*).

Điều 3. Giải quyết các vấn đề liên quan trong nội dung khiếu nại (*nếu có*) như sau:

Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của..... về .....

Bồi thường thiệt hại cho người bị thiệt hại.....

Khắc phục hậu quả đã gây ra.....

Điều 4. .....(16),.....(17),.....(11) và.....(9) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận Quyết định này, nếu không đồng ý thì.....(9) có quyền khiếu nại đến.....(18)

(*Nếu người khiếu nại là cá nhân, đơn vị, tổ chức không thuộc ngành Công an hoặc không trong biên chế CAND; là Công nhân viên Công an hoặc những nội dung khiếu nại không thuộc danh mục bí mật Nhà nước hay các quy định khác mà Bộ Công an cấm thì thêm dòng chữ:* hoặc khởi kiện tại Tòa án theo quy định của Luật Tố tụng hành chính)./.

Nơi nhận:
- .....(20) để b/c;
- Như Điều 4;
- .....(21);
- .....(22);
- Lưu:.....

.....(19)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là:-BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
(4): Địa danh;
(5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;
(6): Ghi rõ Điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành.
Thí dụ: Điều 31, Luật Khiếu nại năm 2011;
(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;
(8): Thông tư của Bộ Công an Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;
(9): Họ tên của người khiếu nại;
(10): Quyết định hành chính/Quyết định kỷ luật (số, ngày, tháng, năm và trích yếu nội dung quyết định) hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại;
(11): Họ tên, chức vụ, đơn vị của người bị khiếu nại;
(12): Họ tên, chức vụ hoặc chức danh của người được giao nhiệm vụ xác minh;
(13): Ghi kết luận nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những phần nội dung đúng đó);
(14): Giữ nguyên, sửa đổi hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ hoặc xác định hành vi của (11) là đúng/sai;
(15): Chấm dứt hành vi hành chính do ai thực hiện;
(16): Thủ trưởng trực tiếp của người bị khiếu nại;
(17): Cá nhân hoặc người đứng đầu tổ chức có quyền và lợi ích liên quan đến vụ khiếu nại;
(18): Tên cơ quan hoặc Thủ trưởng Công an cấp trên có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai;
(19): Chức vụ của người ra Quyết định giải quyết khiếu nại;
(20): Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại (nếu có);
(21): Cơ quan thanh tra cùng cấp với người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại (nếu có);
(22): Cơ quan, tổ chức, cá nhân đã chuyển khiếu nại đến (nếu có).

Mẫu số 20 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-.....(3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại

.....(5)

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ đơn khiếu nại đề ngày.../.../... của.....(9)

Địa chỉ:.....

khiếu nại đối với Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu số..... ngày...../...../..... của..... (10);

Căn cứ Quyết định xác minh nội dung khiếu nại số..... ngày..../..../..... của.....(5);

Xét thấy .....(11),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết nội dung khiếu nại của (9) đối với Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu số..... ngày.../.../... của...(10) gồm các đồng chí:

1. ..... (12);

2. ..... ;

3. ..... ;

.....

Điều 2. Trong thời gian..... ngày, Hội đồng tư vấn có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu vụ việc khiếu nại và tham mưu, đề đạt ý kiến của mình trong việc giải quyết nội dung khiếu nại trên với.....(5). Hội đồng tư vấn tự giải thể sau khi có Quyết định về việc giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 1;
- ...(14) để b/c;
- Lưu: VT, ĐTT.

.....(13)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);

(4): Địa danh;

(5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;

(6): Ghi rõ điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành.

Thí dụ: Điều 36, Luật Khiếu nại năm 2011;

(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(8): Thông tư của Bộ Công an Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(9): Họ tên của người khiếu nại;

(10): Họ tên, chức vụ, đơn vị của người giải quyết khiếu nại lần đầu;

(11): Nêu tính chất phức tạp, khó giải quyết của việc khiếu nại (nếu cần);

(12): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị của từng người trong Hội đồng tư vấn;

(13): Chức vụ của người ra Quyết định;

(14): Thủ trưởng trực tiếp của người ra Quyết định (nếu có).

Mẫu số 21 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-.....(3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giải quyết khiếu nại
(Lần hai)

.....(5)

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ đơn khiếu nại đề ngày.../.../... của.....(9)

Địa chỉ:.....

khiếu nại đối với Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu số..... ngày.../.../... của.....(10);

Căn cứ Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại số..... ngày..../..../.... của.....(11) và kết quả gặp gỡ, đối thoại ngày.../.../...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Việc giải quyết khiếu nại của.....(10)

tại Quyết định về việc giải quyết khiếu nại (lần đầu) số..... ngày.../.../..... là .....(12)

Điều 2......(13)

.....

Điều 3. Giải quyết các vấn đề liên quan trong nội dung khiếu nại (*nếu có*) như sau:

Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của..... về .....

Bồi thường thiệt hại cho người bị thiệt hại.....

Khắc phục hậu quả đã gây ra.....

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được công bố công khai theo quy định của pháp luật về khiếu nại. (10)....., (14)..... và.....(9) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Đây là Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực thi hành. (*Nếu người khiếu nại là cá nhân, đơn vị, tổ chức không thuộc ngành Công an hoặc không trong biên chế CAND; là Công nhân viên Công an hoặc những nội dung khiếu nại không thuộc danh mục bí mật Nhà nước hay các quy định khác mà Bộ Công an cấm thì thêm dòng chữ:* Nếu không đồng ý,.....(9) có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định của Luật Tố tụng hành chính)./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- .....(16);
- Lưu:.....

.....(15)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: -BCA - Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);
(4): Địa danh;
(5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;
(6): Ghi rõ điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành.
Thí dụ: Điều 40, Luật Khiếu nại năm 2011;
(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;
(8): Thông tư của Bộ Công an Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;
(9): Họ tên của người khiếu nại;
(10): Họ tên, chức vụ, đơn vị của người bị khiếu nại;
(11): Họ tên, chức vụ hoặc chức danh của người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại;
(12): Ghi rõ đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những phần nội dung đúng đó);
(13): Áp dụng tùy theo trường hợp sau:

1. Nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần:

+ Yêu cầu người đã ra Quyết định hành chính bị khiếu nại sửa đổi (ghi cụ thể những nội dung yêu cầu cần sửa đổi), hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ Quyết định này.

+ Yêu cầu người thực hiện hành vi hành chính chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại.

2. Nếu khiếu nại là sai toàn bộ và Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng:

Công nhận là đúng và giữ nguyên Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu của (10). Đồng thời yêu cầu (9)/(14) thực hiện nghiêm chỉnh Quyết định hành chính, hành vi hành chính;
(14): Cá nhân/Cơ quan, tổ chức có quyền, lợi ích hợp pháp liên quan đến vụ khiếu nại;
(15): Chức vụ người ra Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;
(16): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi khiếu nại đến (nếu có).

Mẫu số 22 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO
Về việc không thụ lý giải quyết tố cáo

Kính gửi:.....(5)

Địa chỉ:.....

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8),

Sau khi xem xét nội dung đơn đề ngày...../...../..... của ông/bà tố cáo.....(9). Nội dung:.....(10)

(2)..... nhận thấy đơn không đủ điều kiện và không được thụ lý giải quyết vì:

.....(11)

Xin thông báo để ông/bà biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

.....(12)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: -BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người tố cáo;

(6): Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành;

Nếu tố cáo liên quan đến tố tụng hình sự thì ghi: "căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003; Thông tư liên tịch (đang có hiệu lực thi hành) số.../20.../TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày.../.../20... của Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ Luật tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo", bỏ (9), (10);

Nếu là đơn tố cáo đối với Đảng viên thì ghi căn cứ vào Quy định... của Ban Chấp hành TƯ và Hướng dẫn... của UBKT Trung ương, Tỉnh ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc TU (bỏ 9, 10);

(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo trong CAND đang có hiệu lực thi hành;

(8): Thông tư của Bộ Công an Quy định việc xử lý giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(9): Họ tên, chức vụ, đơn vị hoặc địa chỉ của người bị tố cáo;

(10): Tóm tắt nội dung tố cáo;

(11): Nêu rõ lý do, căn cứ không thụ lý hoặc không xem xét giải quyết tố cáo;

(12): Chức vụ người ký Thông báo;

Mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....**(2)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thụ lý giải quyết tố cáo

.....(5)

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Sau khi kiểm tra, xác minh và thấy đủ điều kiện thụ lý;

Xét đề nghị của ..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thụ lý giải quyết tố cáo đối với.....(9).

Điều 2. Giao cho.....(10) có trách nhiệm xác minh nội dung tố cáo, kết luận nội dung xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý và báo cáo người có thẩm quyền giải quyết tố cáo.

Nội dung xác minh:.....(11).

Thời hạn giải quyết tố cáo là..... ngày (không kể ngày nghỉ). (12)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - ...(14) để biết, thay thông báo; - .....(10) để thực hiện; - .....(15) để biết; - Lưu: VT,.....	.....(13) (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA - Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);

(4): Địa danh;

(5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan CA ra Quyết định;

(6): Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành;

(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo trong CAND đang có hiệu lực thi hành;

(8): Thông tư của Bộ Công an Quy định việc xử lý giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(9): Ghi rõ cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị/địa phương người bị tố cáo;

(10): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ. Nếu giao cho cá nhân tiến hành xác minh nội dung tố cáo thì ghi rõ cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị;

(11): Nêu rõ từng nội dung cần xác minh;

(12): Nếu người giải quyết tố cáo trực tiếp tiến hành xác minh thì ghi: "Điều 2. Thành lập Đoàn xác minh/Tổ xác minh nội dung tố cáo gồm:

1. ..... Trưởng Đoàn/Tổ trưởng;
2. ..... Thư ký Đoàn;
3. ..... Thành viên;

.....

Nội dung xác minh: .....

Điều 3. Trưởng đoàn xác minh (*hoặc Tổ trưởng xác minh hoặc Đ/c.....*) có nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch xác minh trình (14)..... phê duyệt để tiến hành xác minh những nội dung ghi tại Điều 1 Quyết định này. Đoàn xác minh (*hoặc Tổ xác minh hoặc Đ/c.....*) thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an về tố cáo.

Thời hạn xác minh..... ngày, kể từ ngày..... tháng..... năm..... (không kể ngày nghỉ).

Việc xác minh nội dung tố cáo hoàn thành sau khi có Kết luận nội dung tố cáo.";

(13): Chức vụ người ký Quyết định;

(14): Người tố cáo;

(15): Ủy ban MTTQVN/các tổ chức thành viên MTTQ/cá nhân có thẩm quyền chuyển tố cáo đến (nếu có).

Mẫu số 24 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xác minh nội dung tố cáo

.....(5)

Căn cứ .....(6);

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo số... ngày.../.../... của...(9);

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao cho.....(10) tiến hành xác minh nội dung tố cáo đối với.....(11)

Nội dung xác minh:.....

.....

.....(12)

Điều 2. Thành lập Đoàn xác minh/Tổ xác minh nội dung tố cáo gồm:

4. ..... (13);

5. ..... ;

6. ..... ;

.....

Điều 3. Trưởng đoàn xác minh (*hoặc Tổ trưởng xác minh hoặc Đ/c.....*) có nhiệm vụ xây dựng Kế hoạch xác minh trình (14)..... phê duyệt để tiến hành

xác minh những nội dung ghi tại Điều 1 Quyết định này. Đoàn xác minh (*hoặc Tổ xác minh hoặc Đ/c.....*) thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an về tố cáo.

Thời hạn xác minh..... ngày, kể từ ngày..... tháng..... năm..... (không kể ngày nghỉ).

Việc xác minh nội dung tố cáo hoàn thành sau khi có Kết luận nội dung tố cáo.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày được công bố.....(15), ... (11) và các đồng chí có tên ở Điều 2 (*hoặc Đ/c.....*), chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- ...(16) để b/c;
- Lưu:.....

.....(14)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: -BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);

(4): Địa danh;

(5): Chức danh Thủ trưởng cơ quan Công an ra Quyết định;

(6): Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành;

(7): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo trong CAND đang có hiệu lực thi hành;

(8): Thông tư của Bộ Công an Quy định việc xử lý giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(9): Chức danh của người ra QĐ thụ lý giải quyết tố cáo

(10): Tên cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xác minh. Nếu tự mình xác minh thì không có "Giao cho.....(10)". Nếu giao cho cá nhân tiến hành xác minh nội dung tố cáo thì ghi: "Giao cho đ/c cấp bậc.... chức danh, chức vụ..... đơn vị.....";

(11): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị người bị tố cáo;

(12): Tóm tắt các nội dung xác minh;

(13): Cấp bậc, họ tên, chức danh, chức vụ, đơn vị, vị trí trong Đoàn/Tổ xác minh;

(14): Chức vụ người ra Quyết định xác minh nội dung tố cáo;

(15): Thủ trưởng quản lý trực tiếp người bị tố cáo;

(16): Thủ trưởng cơ quan Công an cùng cấp của Chánh Thanh tra nếu Chánh Thanh tra ra quyết định.

Mẫu số 25 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn thời gian thanh tra/xác minh nội dung.....(5)

.....(6)

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ .....(9);

Căn cứ Quyết định số..... ngày...../...../..... của.....(6) thanh tra việc.....(10)/xác minh nội dung.....(11) đối với.....(12);

Xét đề nghị của.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời gian thanh tra/xác minh nội dung.....(11) theo Quyết định số..... ngày.../.../... của.....(6) là..... (*bằng chữ*) ngày; kể từ ngày..... tháng..... năm..... (không kể ngày nghỉ).

Điều 2. .....(13),.....(14) và.....(12) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - .....(16); - Lưu:.....	.....(15) (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Quyết định (nếu lãnh đạo Bộ ký Quyết định thì ghi là: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo văn bản);

(4): Địa danh;

(5): Tố cáo/khiếu nại;

(6): Chức danh Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ra Quyết định thanh tra/Quyết định xác minh nội dung tố cáo hoặc khiếu nại;

(7): Luật thanh tra/Luật Tố cáo/Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(8): Nghị định số..... ngày.../.../... của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật thanh tra/Nghị định số..... ngày.../.../... của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo trong CAND/Nghị định số..... ngày.../.../... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại đang có hiệu lực thi hành;

(9): Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an Quy định quy trình tiến hành một cuộc thanh tra hành chính (*hoặc thanh tra chuyên ngành*) trong CAND/Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an Quy định việc xử lý giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo/Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác khiếu nại trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(10): Nội dung cuộc thanh tra;

(11): Tố cáo/khiếu nại của... (Họ tên, chức vụ, đơn vị, địa chỉ của người khiếu nại);

(12): Họ tên, chức vụ, đơn vị của người bị tố cáo/Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính của ai...;

(13): Trưởng Đoàn thanh tra/Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được giao xác minh nội dung tố cáo/khiếu nại;

(14): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là đối tượng thanh tra/Thủ trưởng trực tiếp của người bị tố cáo/Thủ trưởng trực tiếp của người ra Quyết định hành chính hoặc có hành vi hành chính bị khiếu nại;

(15): Chức vụ của người ra Quyết định gia hạn thời gian xác minh;

(16): Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân có quyền và lợi ích liên quan.

Mẫu số 26 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /(...3) V/v.....(5)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

Kính gửi:.....(6)

Căn cứ .....(7);

Căn cứ .....(8);

Căn cứ .....(9);

Căn cứ đơn đề nghị ghi ngày.../..../.... của.....(10) có địa chỉ tại ..... ,

Qua giải quyết nội dung tố cáo của.....(10),.....(2) xét thấy yêu cầu của.....(10) nêu trong đơn là chính đáng và cần thiết phải có biện pháp để bảo vệ.

Đề nghị.....(6) thực hiện.....(11)./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

.....(12)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có);
(2): Tên cơ quan ban hành Công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị gửi Công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký Công văn thì ghi là: BCA- Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị xây dựng Công văn);
(4): Địa danh;
(5): Trích yếu nội dung đề nghị để bảo vệ người tố cáo;
(6): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện việc bảo vệ người tố cáo;
(7): Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành;
(8): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo trong CAND đang có hiệu lực thi hành;
(9): Thông tư của Bộ Công an Quy định việc xử lý giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;
(10): Họ tên người tố cáo;
(11): Nêu rõ các biện pháp bảo vệ, thời gian, địa điểm... để bảo vệ người tố cáo/thân thích của người tố cáo;
(12): Chức vụ của người ký Công văn.

Mẫu số 27 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung tố cáo

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện Quyết định xác minh nội dung tố cáo số..... ngày.../.../... của.....(6), từ ngày.../.../... đến ngày.../.../..., ...(7) đã tiến hành xác minh nội dung tố cáo của.....(8) đối với.....(9)

Tóm tắt nội dung tố cáo:

.....
.....
.....

Kết quả xác minh như sau:

1. Kết quả xác minh:

(10).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Nhận xét và kiến nghị:

2.1. Nhận xét:

(11).....
.....

2.2. Kiến nghị:

(12).....
.....
.....

Đoàn xác minh/Tổ xác minh/Người được giao xác minh báo cáo và đề nghị.....(5) xem xét, ban hành Kết luận nội dung tố cáo theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên để b/c và xin ý kiến;
- Đ/c Chánh Thanh tra cùng cấp của (5) để b/c;
- Lưu:.....

.....(13)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Đoàn xác minh/Tổ xác minh hoặc tên đơn vị của người được giao xác minh nội dung tố cáo;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị báo cáo. Nếu người báo cáo không được quyền ký, đóng dấu thì không có dòng này;

(4): Địa danh;

(5): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, đơn vị người ra Quyết định xác minh nội dung tố cáo;

(6): Chức danh người ra Quyết định xác minh nội dung tố cáo;

(7): Tên cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân được giao xác minh nội dung tố cáo;

(8): Họ tên, địa chỉ/chức vụ, đơn vị công tác của người tố cáo. Nếu người tố cáo yêu cầu giữ bí mật danh tính thì không nêu tên người đó vào văn bản;

(9): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người bị tố cáo;

(10): Nêu cụ thể quá trình xác minh, thu thập tài liệu, chứng cứ về từng nội dung tố cáo và kết quả, kết luận từng nội dung tố cáo là đúng (*hoặc có cơ sở*), đúng một phần hoặc sai toàn bộ (*hoặc không có căn cứ*);

(11): Nhận xét chung về các nội dung tố cáo. Đồng thời xác định trách nhiệm của từng cá nhân, tập thể về những nội dung tố cáo đó.

(12): Kiến nghị cụ thể hình thức xử lý hành chính, kỷ luật đối với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, với tập thể, cá nhân liên quan đến những nội dung tố cáo đúng, đúng một phần hoặc chuyển cơ quan điều tra xem xét trách nhiệm hình sự; Việc khắc phục hậu quả, bồi thường, bồi hoàn thiệt hại cho người bị thiệt hại hoặc những kiến nghị khác nếu có;

(13): Trưởng đoàn (hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh hoặc người báo cáo).

Mẫu số 28 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /KL-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

KẾT LUẬN
Về nội dung tố cáo

Căn cứ Quyết định về việc thụ lý giải quyết tố cáo số..... ngày.../.../... của.....(5);

Căn cứ các tài liệu thu thập được và Báo cáo số..... ngày..../..../.... của.....(6) về kết quả xác minh nội dung tố cáo đối với .....(7), ...(5) kết luận:

1. Kết quả xác minh nội dung tố cáo:

(8).....

.....

2. Kết luận chung:.....

.....

3. Xác định tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của từng tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm (*nếu có*):

(9).....

.....

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền:

4.1. Đối với đối tượng bị tố cáo:.....

.....

4.2. Đối với cơ quan quản lý trực tiếp đối tượng bị tố cáo: .....

.....

4.3. Yêu cầu khắc phục hậu quả, thiệt hại .....

.....

4.4. Các biện pháp khác .....

.....

5. Kiến nghị/Đề nghị/Yêu cầu: (*nếu có*)

(10).....

Giao cho.....(11) thực hiện các thủ tục và công khai Kết luận về nội dung tố cáo này theo đúng quy định của pháp luật. Đồng thời, theo dõi, đôn đốc thực hiện những biện pháp xử lý và kiến nghị/đề nghị/yêu cầu đã nêu ở trên. Trong thời hạn..... ngày, kể từ ngày nhận được Kết luận,.....(12), ...(7) và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp/kiến nghị/yêu cầu đã nêu trên về (5)..... (qua.....(11)).//.

Nơi nhận:
- .....(14) để b/c;
- .....(7) để biết;
- .....(11) để thực hiện;
- .....(12);
- .....(15);
- .....(16);
- Lưu:.....

.....(13)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản (*nếu có*);
(2): Tên cơ quan ra Kết luận về nội dung tố cáo. Nếu lãnh đạo Bộ ký Kết luận thì không có dòng này;
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Kết luận (nếu lãnh đạo Bộ ký Kết luận thì ghi là: -BCA - Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị xây dựng kết luận);
(4): Địa danh;
(5): Chức danh người ký Quyết định về xác minh nội dung tố cáo;
(6): Trưởng Đoàn/Tổ trưởng hoặc họ tên cá nhân được giao xác minh nội dung tố cáo;
(7): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người bị tố cáo;
(8): Nêu cụ thể từng nội dung tố cáo và kết quả xác minh, kết luận từng nội dung là đúng (*hoặc có cơ sở*), đúng một phần hay sai toàn bộ (*hoặc không có căn cứ*);
(9): Nêu cụ thể từng hành vi vi phạm và các căn cứ xác định hành vi vi phạm đó; tính chất, mức độ vi phạm; hậu quả, thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra; nguyên nhân; các cá nhân, tổ chức có liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm; trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, của từng tập thể, cá nhân có vi phạm... Nếu là hành vi tham nhũng thì phải nêu rõ thêm trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị là do yếu kém về năng lực, thiếu trách nhiệm trong quản lý hay bao che cho người vi phạm;
(10): Nêu cụ thể các kiến nghị:
- Chấn chỉnh, sửa chữa, khắc phục những khuyết điểm, tồn tại của người bị tố cáo;
- Chấn chỉnh công tác quản lý của lãnh đạo có trách nhiệm liên quan.
- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi cơ chế quản lý và các văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).
- Xử lý những cán bộ sai phạm; xử lý về tài chính, tài sản...
- Khắc phục hậu quả, thiệt hại đã gây ra...
(11): Tên cơ quan, đơn vị được giao việc;
(12): Thủ trưởng cơ quan chủ quản người bị tố cáo;
(13): Chức vụ người ký Kết luận nội dung tố cáo;
(14): Thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp (*nếu có*);
(15): Cơ quan thanh tra.....;
(16): Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam/tổ chức thành viên của Mặt trận hoặc người có trách nhiệm chuyển đơn đến (*nếu có*).

Mẫu số 29 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO
Kết quả giải quyết tố cáo

Kính gửi: Ông/Bà.....(5)

Địa chỉ:.....

(6)..... đã giải quyết tố cáo của ông (bà) đối với.....(7)

Kết quả như sau:

1.....

.....

.....(8)

2.....

.....

.....(9)

(2)..... thông báo để.....(5)..... biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:.....

.....(10)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);

(4): Địa danh;
(5): Họ tên, địa chỉ người tố cáo;
(6): Chức danh người có thẩm quyền giải quyết tố cáo;
(7): Họ tên, chức vụ, đơn vị công tác hoặc địa chỉ của người bị tố cáo;
(8): Nêu những nội dung tố cáo và tóm tắt những kết luận về từng nội dung tố cáo;
(9): Nêu kết quả xử lý tố cáo (nếu có);
(10): Chức vụ của người ra Thông báo;

Mẫu số 30 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO
Về việc không giải quyết lại nội dung tố cáo

Kính gửi: Ông/Bà.....(5)

Địa chỉ:.....

.....(2) nhận được đơn đề ngày.../.../... của Ông (Bà) không đồng ý với Kết luận nội dung tố cáo số..... ngày.../.../... của.....(6) đối với.....(7). Ông (Bà) cho rằng.....(8). Sau khi kiểm tra, xác minh việc giải quyết nội dung tố cáo của.....(6), ...(2) nhận thấy việc giải quyết tố cáo của.....(6) là đúng pháp luật.

Căn cứ.....(9); .....(10) và.....(11), ...(2) thông báo không giải quyết lại nội dung tố cáo và yêu cầu.....(5) chấm dứt việc tố cáo trên./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(6) để biết;
- .....(13) để biết;
- Lưu:.....

..... (12)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì không có dòng này);

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo (nếu lãnh đạo Bộ ký thì ghi: BCA-Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo Thông báo);

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người tố cáo;

(6): Chức danh, đơn vị người có thẩm quyền đã giải quyết tố cáo;

(7): Cấp bậc, họ tên, chức vụ, nơi công tác của người bị tố cáo;

(8): Nêu rõ những vấn đề không đồng ý hoặc những tài liệu, chứng cứ mới;

(9): Ghi rõ Điều... Luật Tố cáo đang có hiệu lực thi hành. (Thí dụ: Điều 27 Luật Tố cáo năm 2011);

(10): Nghị định của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo trong CAND đang có hiệu lực thi hành;

(11): Thông tư của Bộ Công an Quy định việc xử lý giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân đang có hiệu lực thi hành;

(12): Chức vụ của người ra Thông báo;

(13): Người bị tố cáo.

Mẫu số 31 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)
.....(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(4), ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐỀ XUẤT
Xử lý đơn

Kính gửi:.....(4)

Ngày..... tháng..... năm....., ...(2) nhận được đơn.....(5) đề ngày.../.../...

Đơn ghi tên: .....(6)

Địa chỉ:.....

Nghề nghiệp:.....

Nguồn đơn: .....(7)

Tóm tắt nội dung đơn:.....

.....

Đơn đã được cơ quan/tổ chức..... giải quyết ngày (gần nhất).../.../... Nội dung đã được giải quyết: (*nếu có*)

.....

.....

Nhận xét và đề xuất:.....(8)

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm.....
.....(9)
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO (4)
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản trực tiếp;
(2): Tên đơn vị đề xuất xử lý đơn;
(3): Địa danh;
(4): Họ tên, chức danh của lãnh đạo có thẩm quyền duyệt xử lý đơn;
(5): Loại đơn (khiếu nại, tố cáo, đề nghị, phản ánh...);
(6): Họ tên người hoặc đại diện ghi trong đơn;
(7): Qua Bưu điện, tiếp công dân (số, ngày tháng...), tổ chức hoặc cá nhân có trách nhiệm chuyển đến;
(8): Cần ghi rõ đơn có đủ điều kiện xem xét thụ lý, giải quyết không? Vì sao? nếu có thì xử lý như thế nào?...
(9): Ý kiến của lãnh đạo Phòng/Đội.

Mẫu số 32 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)
.....(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(4), ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐỀ XUẤT
Xử lý thông tin trên báo

Kính gửi:.....(4)

Ngày...../...../....., (5)..... có đăng bài.....(6) phản ánh vụ việc.....
.....(7)

Vụ việc trên đã được cơ quan, tổ chức..... giải quyết.

(8).....
.....
..... (*nếu có*).

Nhận xét và đề xuất: (9).....
.....

Ngày..... tháng..... năm.....
.....(9)
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO (4)
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên đơn vị xử lý thông tin trên báo;
(3): Địa danh;
(4): Họ tên, chức danh Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền duyệt xử lý tin;
(5): Ghi rõ loại báo, tên báo, cột hoặc trang, phần mục;
(6): Tiêu đề bài báo;
(7): Tóm tắt nội dung vụ việc mà báo nêu;
(8): Tóm tắt các nội dung đã được giải quyết;
(9): Cần ghi rõ vụ việc thuộc thẩm quyền xử lý, giải quyết của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nào và đề xuất hướng giải quyết theo quy định của pháp luật;
(10): Ý kiến của lãnh đạo Phòng/Đội.

Mẫu số 33 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)
.....(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(4), ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐỀ XUẤT
Xử lý báo cáo

Kính gửi:.....(4)

Ngày.../.../..., (2)..... nhận được Báo cáo.....(5) số..... ngày.../.../... của.....(6)

Nội dung báo cáo (tóm tắt): .....
.....
.....
.....

Nhận xét và đề xuất: .....
.....
.....
.....

Ngày..... tháng..... năm.....
.....(7)
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Ý KIẾN LÃNH ĐẠO (4)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên đơn vị xử lý báo cáo;
(3): Địa danh;
(4): Họ tên, chức danh Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền duyệt xử lý báo cáo;
(5): Tên loại báo cáo;
(6): Tên cơ quan, đơn vị báo cáo;
(7): Ý kiến của lãnh đạo Phòng/Đội.

Mẫu số 34 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /PC-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU CHUYỂN ĐƠN

Kính gửi:.....(5)

(2)..... nhận được đơn đề ngày.../.../...

Đơn ghi tên ông (bà):.....(6)

Địa chỉ:.....

Nội dung đơn: .....(7)

Căn cứ nội dung đơn,.....(8), ...(9) và .....(10), ...(2) chuyển đơn trên đến.....(5) để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật; thông báo kết quả cho.....(2) và (11)..... (*nếu có*) biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(11) để biết (*nếu có*)
- .....(13) để biết;
- Lưu:.....

.....(12)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên cơ quan, đơn vị chuyển đơn;
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị chuyển đơn;
(4): Địa danh;
(5): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết đơn;
(6): Họ tên người đứng đơn;
(7): Tóm tắt nội dung đơn;
(8): Dẫn Luật đang có hiệu lực thi hành có liên quan đến nội dung đơn;
TD: * Luật Tố cáo năm 2011/Luật Khiếu nại năm 2011;

* Nếu tố cáo/khiếu nại/kiến nghị/phản ánh liên quan đến tố tụng hình sự thì ghi: "Căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003; Thông tư liên tịch (đang có hiệu lực thi hành) số.../20.../TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày.../.../20... của Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ Luật tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo", bỏ (9), (10);

* Nếu là đơn tố cáo/khiếu nại/kiến nghị/phản ánh đối với Đảng viên/tổ chức, cơ sở Đảng thì ghi căn cứ vào Quy định... của Ban Chấp hành TƯ và Hướng dẫn... của UBKT Trung ương, Tỉnh ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc TU đang có hiệu lực thi hành (bỏ 9, 10);

* Nếu là đơn tố giác tội phạm thì ghi:" Căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003; Thông tư liên tịch (đang có hiệu lực thi hành) số.../20.../TTLT-BCA-BQP-BTC-BNN&PTNT-VKSNDTC ngày.../.../20... của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao hướng dẫn thi hành quy định của Bộ luật tố tụng hình sự về

tiếp nhận, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm và kiến nghị khởi tố", bỏ (9), (10);

* Nếu kiến nghị, phản ánh không liên quan đến khiếu nại, tố cáo thì ghi: "Căn cứ Nghị định số.../20.../NĐ-CP ngày.../.../20... của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính";

(9): Nghị định của Chính phủ đang có hiệu lực thi hành hướng dẫn thi hành một số điều của Luật có liên quan ở trên;

TD: Nếu là đơn tố cáo thì ghi: "Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong CAND";

(10): Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an (đang có hiệu lực thi hành) quy định xử lý tố cáo/khiếu nại/kiến nghị/phản ánh trong Công an nhân dân;

TD: Nếu là đơn tố cáo thì ghi: "Thông tư số 10/2014/TT-BCA ngày 04/3/2014 quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong CAND";

(11): Cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có thẩm quyền chuyển đơn đến;

(12): Chức vụ của người ký Phiếu chuyển đơn;

(13): Cơ quan Thanh tra cùng cấp của (5) để theo dõi, tham mưu, đôn đốc giải quyết.

Mẫu số 35 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /PC-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU CHUYỂN
Bài phản ánh trên báo

Kính gửi:.....(5)

Ngày.../.../..., (6)..... có đăng bài.....(7) phản ánh vụ việc .....
.....(8)

Sau khi xem xét nội dung bài viết, căn cứ quy định của.....(9); .....(2) chuyển bài báo trên đến.....(5) để xem xét, giải quyết và thông báo kết quả cho.....(2) biết./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(11) để b/c
- .....(12) để biết;
- Lưu:.....

.....(10)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên đơn vị xử lý thông tin trên báo;
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị chuyển bài viết;
(4): Địa danh;
(5): Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền giải quyết tin bài;
(6): Ghi rõ loại báo, số báo, cột hoặc trang, phần mục;
(7): Tiêu đề bài báo;
(8): Tóm tắt nội dung vụ việc mà báo nêu;
(9): Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an (đang có hiệu lực thi hành) Hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân;

* Nếu phản ánh liên quan đến tố tụng hình sự thì nêu: "căn cứ Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003; Thông tư liên tịch (đang có hiệu lực thi hành) số.../20.../TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày.../.../20... của Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ Luật tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo";

* Nếu là đơn phản ánh đối với tổ chức, cơ sở Đảng thì ghi căn cứ vào Quy định... của Ban Chấp hành TƯ và Hướng dẫn... của UBKT Trung ương, Tỉnh ủy, Thành ủy, Đảng ủy trực thuộc TU đang có hiệu lực thi hành (bỏ 9, 10);

Nếu phản ánh không liên quan đến khiếu nại, tố cáo thì ghi: "Căn cứ Nghị định số.../20.../NĐ-CP ngày.../.../20... của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính";

(10): Chức vụ của người ký Phiếu chuyển;

(11): Thủ trưởng của đơn vị chuyển bài nếu cấp Phó ký phiếu chuyển;

(12): Cơ quan Thanh tra cùng cấp của (5) để theo dõi, tham mưu, đôn đốc giải quyết.

Mẫu số 36 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /HD-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU HƯỚNG DẪN

Kính gửi: Ông (Bà).....(5)
Địa chỉ:.....

(2)..... nhận được đơn.....(6) đề ngày.../.../... và ghi tên ông (bà).....(5)

Nguồn đơn: .....(7)

Nội dung đơn: .....(8)

Sau khi xem xét nội dung đơn, căn cứ.....(9), ...(10) và (11)....., (2)..... trả lại đơn trên. Vì: (12)

- .....
- .....

Đề nghị Ông (Bà).....
.....
.....(13)

(Xin trả lại Ông/Bà những tài liệu kèm theo)./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(15) để biết;
- .....(16) để biết;
- Lưu:.....

.....(14)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên đơn vị xử lý đơn;

(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị hướng dẫn;

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người đứng tên trong đơn;

(6): Loại đơn (khiếu nại, tố cáo, đề nghị, phản ánh...);

(7): Qua Bưu điện, tiếp công dân, cơ quan/tổ chức nào hoặc cá nhân có thẩm quyền chuyển đến;

(8): Tóm tắt nội dung đơn;

(9): * Nếu đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Công an thì ghi: "Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an" và không có (10), (11);

* Nếu đơn khiếu nại không đủ điều kiện xem xét, thụ lý thì ghi: "Căn cứ Điều..., Luật Khiếu nại..... (đang có hiệu lực thi hành)";

* Nếu đơn tố cáo không đủ điều kiện xem xét, thụ lý thì ghi: "Căn cứ Điều..., Luật Tố cáo..... (đang có hiệu lực thi hành)";

(10): Nghị định số..... ngày.../.../... của Chính phủ (đang có hiệu lực thi hành) về khiếu nại/tố cáo;

(11): Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an (đang có hiệu lực thi hành) Hướng dẫn quản lý, giải quyết tố cáo/khiếu nại, kiến nghị, phản ánh... trong CAND;

(12): Nêu rõ lý do và các căn cứ trả lại đơn;

(13): Hướng dẫn cụ thể người có đơn gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết hoặc không tiếp tục gửi đơn nữa;

(14): Chức vụ của người ký Phiếu hướng dẫn;

(15): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đơn đến (nếu có);

(16): Cơ quan thanh tra cùng cấp (nếu cần).

Mẫu số 37 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TCD-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU HẸN

Kính gửi: Ông (Bà).....(5)
Địa chỉ:.....

.....(2) nhận được đơn của Ông (Bà) đề ngày.../.../... với nội dung.....(6).

Sau khi xem xét đơn,.....(2) hẹn Ông (Bà) đúng.....giờ... ngày.../.../... có mặt tại:.....(7) để.....(8) tiếp theo quy định của pháp luật.

Khi đến đề nghị Ông (Bà) mang theo Phiếu hẹn, giấy tờ tùy thân và các tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nội dung khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh trên./.

.....(8)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên cơ quan, đơn vị tiếp công dân;
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của cơ quan, đơn vị tiếp công dân;
(4): Địa danh;
(5): Họ tên người đề nghị được tiếp;
(6): Tóm tắt nội dung đơn;
(7): Địa điểm hẹn tiếp công dân;
(8): Người có thẩm quyền hoặc cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp công dân;
(9): Chức vụ của người ký Phiếu hẹn.

Mẫu số 38 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO
Về việc chuyển đơn

Kính gửi: Ông (Bà).....(5)
Địa chỉ:.....

(2)..... nhận được đơn.....(6) ghi tên Ông (Bà) đề ngày.../.../... Sau khi xem xét nội dung đơn; căn cứ.....(7); .....(8) và.....(9), (2)..... đã chuyển đơn trên đến .....(10) để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

(2)..... thông báo để Ông (Bà) biết và liên hệ với cơ quan trên./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(12) để biết;
- Lưu:.....

.....(11)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo;
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo;
(4): Địa danh;
(5): Họ tên cá nhân/tổ chức gửi đơn;
(6): Loại đơn (khiếu nại, tố cáo, đề nghị, kiến nghị...);
(7): Viện dẫn về luật có liên quan đang có hiệu lực thi hành:
Thí dụ: * Nếu là đơn khiếu nại thì ghi: "Luật Khiếu nại..... (đang có hiệu lực thi hành)";
* Nếu là đơn tố cáo thì ghi: "Luật Tố cáo..... (đang có hiệu lực thi hành)";

* Nếu là đơn khiếu nại liên quan đến tố tụng hình sự/đơn tố giác tội phạm/đơn tố cáo hành vi có dấu hiệu tội phạm thì ghi: "Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2003";

* Nếu là đơn kiến nghị/phản ánh thì không cần mục này;

(8): Viện dẫn về Nghị định của Chính phủ có liên quan/Thông tư liên ngành đang có hiệu lực thi hành.

Thí dụ: * Nếu là đơn khiếu nại thì ghi: "Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại";

* Nếu là đơn tố cáo thì ghi: "Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân";

* Nếu nội dung đơn liên quan đến Tố tụng hình sự thì ghi: "Thông tư liên tịch số 02/2005/TTLT-VKSTC-TATC-BCA-BQP-BTP ngày 10/8/2005 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự về khiếu nại, tố cáo", không có (9);

* Nếu là đơn đề nghị, kiến nghị, phản ánh không liên quan đến khiếu nại, tố cáo thì ghi: "Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính";

(9): Thông tư số..... ngày.../.../... của Bộ Công an (đang có hiệu lực thi hành) Hướng dẫn quản lý, giải quyết tố cáo/khiếu nại trong CAND;

(10): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thụ lý, giải quyết đơn;

(11): Chức vụ của người ký Thông báo;

(12): Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển đơn đến (nếu có).

Mẫu số 39 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

THÔNG BÁO
Về việc từ chối tiếp công dân

Kính gửi: Ông (Bà).....(5)
Địa chỉ:.....

Ngày...../...../....., Ông (Bà) đã đến.....(2) để.....(6) về.....(7).

Sau khi xem xét nội dung.....(6) và nghe Ông (Bà) trình bày, (2)..... nhận thấy vụ việc đã được giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát và thông báo trả lời bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật và kết quả giải quyết đã có hiệu lực thi hành.

Căn cứ.....(8), ...(2) từ chối tiếp nhận nội dung.....(6) của Ông (Bà).

(2)..... thông báo để Ông (Bà).....(5) được biết. Đề nghị Ông (Bà) chấp hành theo quy định của pháp luật, không đến.....(2) và chấm dứt việc.....(6) nội dung trên./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....(10) để phối hợp;
- Lưu:.....

.....(9)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên cơ quan, đơn vị ra Thông báo;
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị ra Thông báo;

(4): Địa danh;

(5): Họ tên người đến để khiếu nại/tố cáo;

(6): Khiếu nại/tố cáo;

(7): Tóm tắt nội dung khiếu nại/tố cáo;

(8): Trích dẫn Luật Tiếp công dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật (đang có hiệu lực thi hành) quy định về các trường hợp từ chối tiếp công dân;

(9): Chức vụ người ký thông báo;

(10): Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Mẫu số 40 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN TIẾP CÔNG DÂN

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

.....

.....

Tiến hành ghi nhận việc tiếp công dân:

Họ và tên:..... Sinh năm: .....

Địa chỉ:.....

Chứng minh nhân dân/Căn cước/Hộ chiếu số:..... cấp ngày.../.../... nơi cấp.....

NỘI DUNG

(3).....

.....

.....

Biên bản ghi nhận việc tiếp công dân kết thúc hồi..... giờ..... cùng ngày đã được đọc lại cho mọi người có tên trên nghe, công nhận đúng và ký tên sau.

CÔNG DÂN ĐƯỢC TIẾP	**.....(4)**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan Công an tiếp công dân;

(3): Ghi rõ tiếp công dân về vấn đề gì? (Khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh); các yêu cầu, đề nghị của công dân; các tài liệu cung cấp kèm theo; việc trả lời, hướng dẫn của cán bộ tiếp công dân;

(4): Chức vụ của người tiếp công dân.

Mẫu số 41 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
.....(2)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TCD-(...3)	*.....(4), ngày..... tháng..... năm.....*

GIẤY BIÊN NHẬN

Hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

.....(2) đã nhận được đơn.....(5) đề ngày.../.../... của ông (bà):.....(6)

Địa chỉ:.....

Những tài liệu, bằng chứng kèm theo gồm:

- .....
- .....(7).

.....(2) có trách nhiệm nghiên cứu, xử lý và trả lời ông (bà).....(6) trong thời gian 10 (mười) ngày./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1): Tên cơ quan chủ quản;
(2): Tên cơ quan, đơn vị tiếp công dân;
(3): Số hiệu hoặc chữ viết tắt của đơn vị nhận đơn;
(4): Địa danh;
(5): Loại đơn;
(6): Họ tên người đứng đơn;
(7): Ghi rõ tên, số lượng, chủng loại, tình trạng... của từng tài liệu, bằng chứng;

Chú ý: Giấy biên nhận này được lập thành 02 bản; người gửi đơn giữ 01 bản và 01 bản chuyển bộ phận xử lý đơn cùng tài liệu, bằng chứng đã nhận.

Mẫu số 42 ban hành kèm theo Thông tư số 54/2017/TT-BCA ngày 15/11/2017 của Bộ Công an

.....(1) **.....(2)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /..... V/v đôn đốc giải quyết...(4)	*.....(3), ngày..... tháng..... năm.....*

Kính gửi:.....(5)

Căn cứ .....(6);

Căn cứ Phiếu chuyển đơn số..... ngày.../.../..... của.....(2) về nội dung.....(4) của.....(7) đối với.....(8),

Qua theo dõi, nhận thấy đã quá thời gian nhưng chưa được.....(5) giải quyết theo quy định của pháp luật.

Đề nghị.....(5) khẩn trương xem xét, giải quyết và thông báo kết quả cho.....(6) và.....(2)./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu:.....	.....(9) (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1): Tên cơ quan chủ quản;

(2): Tên cơ quan, đơn vị gửi công văn (nếu lãnh đạo Bộ ký công văn thì không có dòng này);

(3): Địa danh;

(4): Khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;

(5): Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương giải quyết khiếu nại/tố cáo/kiến nghị/phản ánh;

(6): Nghị định số..... ngày.../.../... của Chính phủ (đang có hiệu lực thi hành) quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra Công an nhân dân

(7): Họ tên hoặc tên cơ quan/đơn vị/tổ chức và địa chỉ khiếu nại/kiến nghị/phản ánh;

(8): Quyết định số...ngày... hoặc hành vi hành chính nào, của ai? đơn vị? hoặc tố cáo ai?

(9): Chức vụ người ký công văn đôn đốc.

(Xem tiếp Công báo số 33 + 34)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng